ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Prombūtnes pieprasījumu statusi: gaida apstiprinājumu, apstiprināts, noraidīts un atcelts

2026 © Vitextra SIA. Visas tiesības paturētas.

Atruna

Šīs atrunas izpratnē:

- **Uzņēmums** (šajā Atrunā – "Uzņēmums", "Mēs", "Mums" vai "Mūsu") ir SIA Vitextra, LV-1009, Rīga, Matīsa iela 61 – 25;
- **Dokuments** attiecas uz zināšanu bāzes rakstu;
- **Jūs** nozīmē fizisku personu, kura piekļūst Dokumentam, vai uzņēmumu, vai citu juridisku personu, kuras vārdā šī fiziskā persona piekļūst Dokumentam vai izmanto to, atkarībā no situācijas;
- **Tīmekļvietne** attiecas uz Vitextra un ir pieejama https://vitextra.com.

Atruna

Dokumentā iekļautā informācija ir paredzēta tikai vispārējai zināšanai.

Uzņēmums neuzņemas atbildību par kļūdām vai izlaidumiem Dokumenta saturā.

Uzņēmums nekādā gadījumā nav atbildīgs par īpašiem, tiešiem, netiešiem, izrietošiem vai nejaušiem zaudējumiem vai jebkādiem citiem zaudējumiem, neatkarīgi no tā, vai tie izriet no līgumā paredzētas darbības, radušies nolaidības vai citu neatļautu darbību dēļ, kas ir radušās no Dokumenta satura izmantošanas vai saistībā ar to. Uzņēmums patur tiesības jebkurā laikā un bez iepriekšēja brīdinājuma papildināt, svītrot vai grozīt Dokumenta saturu.

Atruna par kļūdām un izlaidumiem

Dokumentā sniegtā informācija ir tikai vispārīgas norādes par interešu jautājumiem. Tāpēc kļūdas var rasties pat tad, ja Uzņēmums veic visus piesardzības pasākumus, lai nodrošinātu, ka Dokumenta saturs ir aktuāls un precīzs. Turklāt, ņemot vērā likumu un noteikumu mainīgo dabu, dokumentā iekļautajā informācijā var būt kavējumi, izlaidumi vai neprecizitātes.

Uzņēmums nav atbildīgs par kļūdām vai izlaidumiem, kā arī par rezultātiem, kas ir iegūti, izmantojot šo informāciju.

Atruna par godprātīgu izmantošanu

Uzņēmums var izmantot ar autortiesībām aizsargātu materiālu, ko autortiesību īpašnieks nav skaidri atļāvis. Uzņēmums nodrošina šāda materiāla pieejamību kritikas, komentāru, jaunumu izziņošanas, mācību, zinātniskā darba vai pētniecības nolūkos.

Uzņēmums uzskata, ka tas ir "godprātīgs" šāda ar autortiesībām aizsargāta materiāla izmantojums, kā ir noteikts ASV Autortiesību likuma 107. pantā.

Ja vēlaties izmantot ar autortiesībām aizsargātu materiālu no Dokumenta saviem mērķiem, kas pārsniedz godprātīgu izmantošanu, ir jāsaņem atļauja no autortiesību īpašnieka.

Atruna "Lietošana uz savu risku"

Visa informācija dokumentā tiek sniegta "tāda, kāda tā ir", bez jebkādām pilnīguma, precizitātes, savlaicīguma vai šīs informācijas izmantošanas rezultātā iegūto rezultātu garantijām, kā arī bez jebkādām garantijām, skaidri izteiktām vai netiešām, tostarp, bet ne tikai, bez garantijām par veiktspēju, komerciālo izmantojamību un piemērotību konkrētam mērķim.

Uzņēmums neuzņemas atbildību attiecībā pret Jums vai kādu citu par pieņemto lēmumu vai rīcību, kas pamatojas uz Pakalpojumā sniegto informāciju, vai par izrietošiem, īpašiem vai līdzīgiem zaudējumiem, pat ja Jums ir paziņots par šādu zaudējumu iespējamību.

Sazinieties ar mums

Ja par šo atrunu rodas jautājumi, sazinieties ar Mums pa e-pastu support@vitextra.com.

Satura rādītājs

Pārskats 4

Četri statusi 4

Kas nosaka statusu 5

Pārejas 5

Ko katrs statuss nozīmē pārējā produktā 6

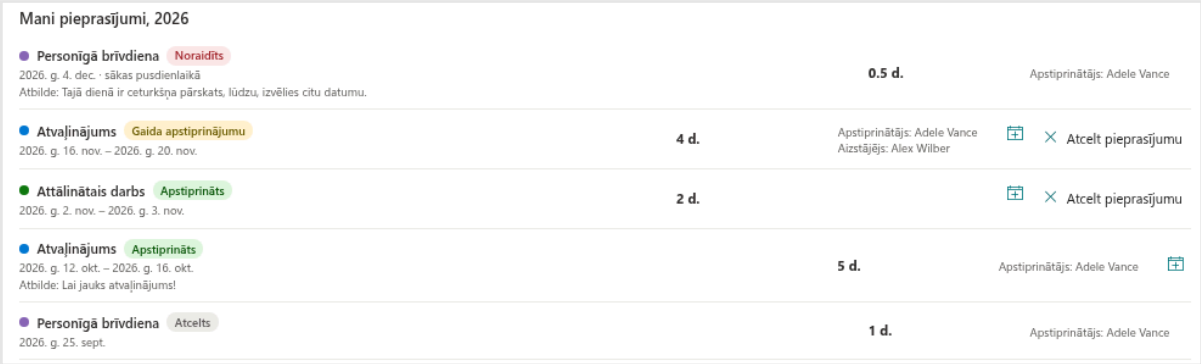
Kur ir redzams statuss 7

Atbilde uz pieprasījumu 8

Pārskats

Katram prombūtnes pieprasījumam programmā Vitextra Absence & Coverage ir tieši viens statuss. Tas tiek rādīts kā krāsaina zīme blakus pieprasījumam tīmekļa daļā **My Absences** un nosaka, kā pieprasījums tiek ņemts vērā: atlikumā, Team Absence Calendar un aizstājējam.

Rakstā aprakstīti četri statusi, kas tos maina un ko katrs statuss nozīmē pārējā produktā.



Četri statusi sarakstā Mani pieprasījumi

Četri statusi

Statuss	Teksts uz zīmes	Nozīme
Pending	**Gaida apstiprinājumu**	Pieprasījums gaida apstiprinātāja lēmumu
Approved	**Apstiprināts**	Prombūtne ir apstiprināta. Šādu statusu saņem arī pieprasījumi, kuriem apstiprinājums nav vajadzīgs
Rejected	**Noraidīts**	Apstiprinātājs pieprasījumu noraidīja. Statuss ir galīgs
Cancelled	**Atcelts**	Darbinieks pieprasījumu atsauca. Statuss ir galīgs

Kas nosaka statusu

Iesniedzot pieprasījumu, statuss ir atkarīgs no prombūtnes veida un apstiprinātāja:

- Ja prombūtnes veidam apstiprinājums **nav vajadzīgs** (pēc noklusējuma Slimības atvaļinājums un Attālinātais darbs), pieprasījums uzreiz tiek saglabāts kā **Apstiprināts**. Panelis par to paziņo jau iepriekš: *Šim prombūtnes veidam apstiprinājums nav nepieciešams: pieprasījums tiek apstiprināts uzreiz.*
- Ja veidam apstiprinājums ir vajadzīgs, bet apstiprinātājs esat **jūs paši** (piemēram, jums nav vadītāja un jūs esat rezerves apstiprinātājs), pieprasījums arī uzreiz kļūst **Apstiprināts** ar ziņojumu *Pieprasījums tika apstiprināts automātiski.*
- Visos citos gadījumos pieprasījums tiek saglabāts kā **Gaida apstiprinājumu**, un jūs redzat ziņojumu *Pieprasījums tika nosūtīts apstiprināšanai.*

Ja ir vajadzīgs apstiprinājums, bet nav ne vadītāja, ne rezerves apstiprinātāja, pieprasījumu nevar iesniegt un tas netiek saglabāts.

Pēc iesniegšanas statusu maina tikai divas darbības:

- Apstiprinātājs cilnē **Apstiprinājumi** atlasa **Apstiprināt** vai **Noraidīt**. Darbinieks pēc tam redz mainīto zīmi un, ja tāda ir, atbildi.
- Darbinieks atlasa **Atcelt pieprasījumu** pieprasījumam ar statusu Gaida apstiprinājumu vai Apstiprināts.

Piezīme

Produkts nesūta e-pasta vai Teams paziņojumus. Darbinieki jauno statusu redz, atverot **My Absences**, bet apstiprinātāji jaunos pieprasījumus redz cilnē **Apstiprinājumi**, kuras zīme rāda gaidošo pieprasījumu skaitu.

Pārejas

No	Uz	Kas izraisa pāreju
(jauns pieprasījums)	Apstiprināts	Tāda veida pieprasījuma iesniegšana, kuram apstiprinājums nav vajadzīgs, vai pieprasījuma, ko darbinieks apstiprina pats
(jauns pieprasījums)	Gaida apstiprinājumu	Tāda veida pieprasījuma

No	Uz	Kas izraisa pāreju
		iesniegšana, kuram apstiprinājums ir vajadzīgs
Gaida apstiprinājumu	Apstiprināts	Apstiprinātājs atlasa **Apstiprināt**
Gaida apstiprinājumu	Noraidīts	Apstiprinātājs atlasa **Noraidīt** (komentārs ir obligāts)
Gaida apstiprinājumu	Atcelts	Darbinieks atlasa **Atcelt pieprasījumu**, pirms beigu datums ir pagājis
Apstiprināts	Atcelts	Darbinieks atlasa **Atcelt pieprasījumu**, pirms beigu datums ir pagājis
Noraidīts, Atcelts	-	Tīmekļa daļās turpmāku izmaiņu nav

Nav darbības, kas atkal atvērtu noraidītu vai atceltu pieprasījumu. Tā vietā darbinieks iesniedz jaunu pieprasījumu. Apstiprinātu pieprasījumu tīmekļa daļās nevar pārvērst par noraidītu; darbinieks to var tikai atcelt.

Ko katrs statuss nozīmē pārējā produktā

	Gaida apstiprinājumu	Apstiprināts	Noraidīts	Atcelts
Atlikuma kartīte	Tiek ieskaitīts kā **gaida**, jau atņemts no atlikuma	Tiek ieskaitīts kā **izmantots**	Netiek ieskaitīts	Netiek ieskaitīts
Pārklāšanās pārbaude jauniem pieprasījumie	Bloķē pārklājošos pieprasījumus	Bloķē pārklājošos pieprasījumus	Tiek ignorēts	Tiek ignorēts

	Gaida apstiprinājumu	Apstiprināts	Noraidīts	Atcelts
m				
Team Absence Calendar	Rādīts svītrots, ja gaidošie pieprasījumi tiek rādīti	Rādīts prombūtnes veida krāsā	Nekad netiek rādīts	Nekad netiek rādīts
Šodien prombūtnē	Nav sarakstā	Ir sarakstā	Nav sarakstā	Nav sarakstā
Aizstājējs, kas norādīts pieprasījumā	Aizstāšanas vēl nav	Tiek izveidota aizstāšana, kas gaida aizstājēja apstiprinājumu	Saistītās aizstāšanas tiek atceltas	Saistītās aizstāšanas tiek atceltas
Prombūtnes bez aizstājēja (Substitutions)	Netiek ņemtas vērā	Tiek ņemtas vērā	Netiek ņemtas vērā	Netiek ņemtas vērā
.ics fails	Pieejams	Pieejams	Netiek piedāvāts	Netiek piedāvāts

Automātiski apstiprinātam pieprasījumam aizstāšana tiek izveidota uzreiz pēc iesniegšanas.

Kur ir redzams statuss

- **My Absences, cilne Manas prombūtnes.** Zīme blakus katram izvēlētā gada pieprasījumam, ieskaitot noraidītos un atceltos pieprasījumus.
- **My Absences, cilne Apstiprinājumi.** Apstiprinātājs redz tikai pieprasījumus ar statusu **Gaida apstiprinājumu**, kas piešķirti viņam.
- **Team Absence Calendar.** Tikai prombūtnes ar statusu Gaida apstiprinājumu un Apstiprināts. Svītrotos gaidošos ierakstus pārvalda slēdzis **Rādīt pieprasījumus, kas gaida apstiprinājumu**. Skatiet KB10341. Kā lasīt Team Absence Calendar: krāsas, svītrojums un atzīmes.
- **CSV eksports.** Kolonnā **Statuss** ir sākotnējās vērtības *Pending* vai *Approved*, kas

netiek tulkotas.

Atbilde uz pieprasījumu

Pieņemot lēmumu, apstiprinātājs var pievienot komentāru. Darbībai **Noraidīt** komentārs ir obligāts, darbībai **Apstiprināt** - nē. Darbinieks to redz pieprasījuma rindā kā **Atbilde: ...**, gan apstiprinātiem, gan noraidītiem pieprasījumiem. Apstiprinātājs rindā ir norādīts arī kā **Apstiprinātājs: ...**. Pieprasījuma apstiprinātājs tiek fiksēts iesniegšanas brīdī, tāpēc vēlāka vadītāja maiņa esošos pieprasījumus nepārceļ (skatiet KB10336. Kas apstiprina prombūtnes pieprasījumus: vadītājs, rezerves apstiprinātājs un pašapstiprināšana).

Padoms

Ja pieprasījums tika noraidīts, izlasiet atbildi un iesniedziet jaunu pieprasījumu ar citiem datumiem. Kā pieprasījumu atsaukt pašam, skatiet rakstā KB10330. Kā atcelt prombūtnes pieprasījumu.